



ДЕПАРТАМЕНТ ПО ФИНАНСАМ И БЮДЖЕТУ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СОЧИ

П Р И К А З

« 18 » августа 2015 г.

№ 19

г. Сочи Краснодарского края

П О Р Я Д О К

проведения департаментом по финансам и бюджету администрации города
Сочи кассовых операций со средствами муниципальных автономных
учреждений города Сочи

В соответствии с пунктами 3.4, 3.7-3.11 статьи 2 Федерального закона
от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения департаментом по
финансам и бюджету администрации города Сочи кассовых операций со
средствами муниципальных автономных учреждений города Сочи.

2. Признать утратившим силу:

приказ управления по финансам, бюджету и контролю администрации
города Сочи от 03.02.2014 года № 11 «Об утверждении Порядка проведения
управлением по финансам, бюджету и контролю администрации города Сочи
кассовых операций со средствами муниципальных автономных учреждений
города Сочи».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и
распространяется на правоотношения, возникшие с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на
заместителя директора департамента по финансам и бюджету администрации
города Сочи Н. Е. Белюстову.

Заместитель Главы города Сочи,
директор департамента по финансам
и бюджету администрации
города Сочи

С.И. Щербинин

Утвержден
приказом департамента по
финансам и бюджету
администрации города Сочи
от «08» апреля 2015 года № 29

ПОРЯДОК
проведения департаментом по финансам и бюджету администрации города
Сочи кассовых операций со средствами муниципальных автономных
учреждений города Сочи

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок проведения департаментом по финансам и бюджету администрации города Сочи (далее – департамент по финансам) кассовых операций со средствами муниципальных автономных учреждений города Сочи, на лицевых счетах, открытых им в департаменте по финансам.

2. При осуществлении операций со средствами муниципальных автономных учреждений города Сочи (их обособленных подразделений), которым в установленном департаментом по финансам порядке открыты лицевые счета в департаменте по финансам (далее – клиенты), информационный обмен между клиентом и департаментом по финансам осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи (далее – электронный вид) на основании договора (соглашения) об обмене электронными документами, заключенного между клиентом и департаментом по финансам.

Если у клиента или департамента по финансам отсутствует техническая возможность информационного обмена в электронном виде, обмен информацией между ними осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях с одновременным представлением документов на машинном носителе (далее – бумажный носитель).

3. Департамент по финансам открывает в учреждении Центрального банка Российской Федерации (далее – банк) счета по учету средств клиентов.

4. Кассовые выплаты за счет средств муниципальных автономных учреждений города Сочи, источником финансового обеспечения которых являются средства, предоставленные государственным автономным учреждениям города Сочи в виде субсидий в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – иные субсидии), осуществляется с предварительным санкционированием указанных расходов департаментом по финансам в порядке, установленном департаментом по финансам (далее – Порядок санкционирования).

5. Для проведения кассовых выплат клиент представляет в департамент по финансам в электронном виде или на бумажном носителе следующие платежные документы:

платежные поручения, оформленные в соответствии с Положением о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденным Центральным банком Российской Федерации 19.06.2012 № 383-П, с учетом требований, установленных совместным Положением Центрального банка Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации от 18.02.2014 № 414-П/8н «Об особенностях расчетно-кассового обслуживания территориальных органов Федерального казначейства, финансовых органов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) и органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации» (далее – Положение № 414-П/8н), и Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12.11.2013 № 107н, а также требованиями, установленными настоящим Порядком;

распоряжения о переводе денежных средств на счета, открытые Отделу №14 Управления федерального казначейства по Краснодарскому краю в кредитных организациях к балансовому счету № 40116 «Средства для выдачи и внесения наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям» для получения наличных денежных средств с использованием расчетных (дебетовых) карт в формате платежного поручения (далее – платежный документ на получение наличных денежных средств)».

6. Департамент по финансам принимает платежные документы к исполнению при выполнении следующих условий:

- платежный документ соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком;

- в платежном документе отсутствуют исправления (в случае представления платежного документа на бумажном носителе);

- указанные в платежном документе коды классификации операций сектора государственного управления (далее – код КОСГУ) и коды дополнительной аналитической классификации, применяемой при составлении и исполнении бюджета города Сочи, а также при формировании бюджетной отчетности по кассовому обслуживанию автономных учреждений в АС «Бюджет» в текущем финансовом коде (далее – код аналитической классификации), являются действующими на момент представления платежного документа;

- указанные в платежном документе коды КОСГУ соответствуют текстовому назначению платежа;

- суммы, указанные в платежном документе, не превышают соответственно остаток средств на открытом клиенту в департаменте по финансам лицевом счете, предназначенном для учета операций со средствами автономного учреждения (за исключением иных субсидий) (далее – лицевой счет клиента), или лицевом счете, предназначенном для учета операций со

средствами, предоставленными автономному учреждению в виде иных субсидий (далее – отдельный лицевой счет клиента), или лицевом счете, предназначенном для учета операций со средствами обязательного медицинского страхования, поступающими автономному учреждению (далее – лицевой счет клиента для учета операций со средствами ОМС), указанном клиентом в платежном документе;

- в назначении платежа платежного документа на получение наличных денежных средств указаны реквизиты расчетной (дебетовой) карты, фамилия, имя и отчество владельца расчетной (дебетовой) карты.

7. Если представленные клиентом платежные документы соответствуют установленным требованиям, департамент по финансам представляет их в банк для осуществления платежа со счета № 40701 "Счета негосударственных организаций. Финансовые организации» (далее счет-40701).

Операции по исполненным платежным документам отражаются на лицевых счетах клиентов, отдельных лицевых счетах клиентов, лицевых счетах клиентов для учета операций со средствами ОМС (далее – соответствующие лицевые счета клиентов) по кодам главного распорядителя автономных средств, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении автономных учреждений, в соответствии с ведомственной структурой расходов бюджета города Сочи (далее – код главы учредителя), КОСГУ и кодам аналитической классификации, указанным в платежных документах, представленных клиентами в департамент по финансам.

8. Платежный документ может быть отозван клиентом до момента отправки департаментом по финансам платежного документа в банк.

9. Для перечисления (возврата) клиентом средств другому клиенту, которому открыт соответствующий лицевой счет клиента в рамках одного и того же счета по учету средств клиентов, а также для перечисления в установленных случаях клиентом средств на открытый ему же соответствующий лицевой счет клиента, клиент представляет в департамент по финансам платежные поручения.

Платежные поручения являются основанием для проведения департаментом по финансам операции без списания-зачисления средств на счете по учету средств клиентов и для отражения их на соответствующих лицевых счетах клиентов.

10. Перечисление средств и возврат средств автономным учреждением (обособленным подразделением) обособленному подразделению (автономному учреждению) осуществляется на основании платежного поручения.

11. Департамент по финансам в день поступления выписки банка со счета по учету средств клиентов учитывает содержащиеся в ней операции со средствами клиентов на соответствующих лицевых счетах клиентов, открытых в департаменте по финансам.

Суммы поступлений на счет по учету средств клиентов учитываются на соответствующих лицевых счетах клиентов по кодам главы учредителя, КОСГУ и кодам аналитической классификации, указанным в расчетном документе плательщика.

Суммы произведенных кассовых выплат (возвратов) со счета по учету средств клиентов учитываются на соответствующем лицевом счете клиента по кодам главы учредителя, КОСГУ и кодам аналитической классификации, указанным в платежном документе клиента, представленном им в департамент по финансам.

Поступившие на счет по учету средств клиентов суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшейся у клиентов, учитываются на соответствующих лицевых счетах клиентов, открытых в департаменте по финансам, как восстановление кассовых выплат с отражением по тем же кодам главы учредителя, КОСГУ и кодам аналитической классификации по которым была произведена кассовая выплата.

Клиент информирует дебитора о порядке заполнения расчетного документа в соответствии с требованиями, установленными Положением № 414-П/8н.

12. Суммы, зачисленные на счет по учету средств клиентов на основании расчетных документов, в которых не указан или указан ошибочный (несуществующий) код КОСГУ, отражаются на соответствующем лицевом счете клиента по коду КОСГУ «Прочие доходы».

13. Суммы, зачисленные на счет по учету средств клиентов по расчетным документам, в которых отсутствует информация, позволяющая определить принадлежность поступивших сумм к клиенту, или в расчетном документе не указан и (или) указан ошибочный номер соответствующего лицевого счета клиента, учитываются в составе общего остатка средств на счете по учету средств клиентов как невыясненные поступления.

14. В случае если в расчетном документе, суммы по которому отнесены к невыясненным поступлениям, указан ИНН (ИНН и КПП) клиента, указанные средства учитываются отделом муниципального казначейства департамента по финансам и бюджету администрации города Сочи (далее – отдел муниципального казначейства) на соответствующем лицевом счете клиента на коде невыясненных поступлений с указанием кода главы учредителя.

Департамент по финансам не позднее второго рабочего дня после поступления банковской выписки формирует и направляет предполагаемому получателю средств - клиенту Запрос на выяснение принадлежности платежа (далее – Запрос) по форме согласно Порядку взаимодействия структурных подразделений департамента по финансам при обработке поступлений в бюджет города Сочи и работе с невыясненными поступлениями, утвержденному департаментом по финансам.

Уточнение невыясненных поступлений осуществляется на основании представленного клиентом в департамент по финансам Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа (далее - Уведомление) по форме согласно Порядку учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета города Сочи, утвержденному департаментом по финансам.

15. В случае если расчетный документ, суммы по которому отнесены к невыясненным поступлениям, не позволяет определить получателя средств, указанные средства учитываются отделом муниципального казначейства по

коду невыясненных поступлений главного администратора доходов бюджета города Сочи 905 для дальнейшего их уточнения или возврата.

Если в течение 10 рабочих дней со дня поступления на счет по учету средств клиентов невыясненных поступлений либо по истечении 10 рабочих дней со дня получения клиентом направленного ему департаментом по финансам Запроса клиент не представил в департамент по финансам Уведомление, отдел муниципального казначейства формирует платежное поручение на возврат указанных средств плательщику.

16. Клиент вправе в течение финансового года представить в департамент по финансам Уведомление для уточнения кодов главы учредителя, КОСГУ и кодов аналитической классификации, по которым операции были отражены на соответствующем лицевом счете клиента.

17. Представленные клиентом в департамент по финансам документы, соответствующие требованиям настоящего Порядка, исполняются не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления в департамент по финансам.

В случае если представленный клиентом документ не соответствует требованиям настоящего Порядка, в том числе в случае несоответствия в представленном клиентом документе на бумажном носителе подписи ответственного лица образцу, имеющемуся в Карточке образцов подписей, департамент по финансам отказывает клиенту в приеме документа и не позднее рабочего дня, следующего за днем его представления клиентом:

при информационном обмене между департаментом по финансам и клиентом на бумажных носителях отказ оформляется путем отражения причины отклонения на обратной стороне второго экземпляра платежного документа;

при информационном обмене между департаментом по финансам и клиентом в электронном виде отказ оформляется путем указания причины отклонения в автоматизированной системе «Бюджет».

18. Прием платежных документов и Уведомлений, поступивших в департамент по финансам на бумажном носителе, производится уполномоченным работником отдела муниципального казначейства.

На всех документах и Уведомлениях, поступивших в департамент по финансам на бумажном носителе, уполномоченным работником отдела муниципального казначейства в обязательном порядке ставятся отметки с указанием даты принятия и даты исполнения.

Начальник отдела
муниципального казначейства



О.Н. Красноперова